



Symbol procedury WSZJK/2/2013	Procedura kontroli i modyfikacji liczby punktów ECTS	
Wersja procedury 01		
Niniejszy dokument jest elementem Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Politechnice Krakowskiej, przeznaczonym do użytku wewnętrznego		
Opracował:	Zatwierdził:	Data sporządzenia:
Zespół Merytoryczny zadania 3 projektu „Zarządzanie (z) przyszłością”, prof. dr hab. inż. Leszek Wojnar	prof. dr hab. inż. Dariusz Bogdał	25.06.2013 r.
		Obowiązuje od:
		1.10.2013 r.

1. CEL PROCEDURY:

Sprawdzenie poprawności oraz ewentualna korekta liczby punktów ECTS przypisanej przedmiotowi lub wszystkim przedmiotom ujętym w planie studiów.

2. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA:

Niniejsza procedura dotyczy procesu kształcenia i obowiązuje wszystkich nauczycieli akademickich Politechniki Krakowskiej.

3. TERMINOLOGIA:

- 1) Senacka Komisja ds. Jakości Kształcenia (SKJK) – stała Komisja powołana przez Senat Politechniki Krakowskiej,
- 2) Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia (WKJK) – stała Komisja powołana przez radę wydziału zgodnie z Zarządzeniem Rektora PK w sprawie wprowadzenia Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia,
- 1) Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia – osoba upoważniona przez dziekana i odpowiedzialna za wdrożenie i nadzór nad działaniem WSZJK na wydziale.

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I KOMPETENCJE:

- 1) w zakresie samokontroli – osoba odpowiedzialna za przedmiot lub opiekun kierunku studiów,
- 2) w zakresie pozostałych kontroli – audytor wydziałowy (jeżeli został powołany), opiekun kierunku studiów lub inna osoba wyznaczona przez WKJK, SKJK lub władze wydziału oraz uczelni.

5. HARMONOGRAM KONTROLI:

Samokontrola powinna być wykonana zgodnie z harmonogramem weryfikacji programów kształcenia. Pozostałe kontrole wynikają z bieżących potrzeb.



6. ZASADY PRZEPROWADZANIA KONTROLI I MODYFIKACJI LICZBY PUNKTÓW ECTS:

Podczas samokontroli należy sprawdzić, czy punkty ECTS przyznane pojedynczemu przedmiotowi (samokontrola przedmiotu) lub wszystkim przedmiotom (samokontrola planu studiów) odpowiadają zasadom ustalania punktów ECTS (stanowiącymi załącznik do niniejszej procedury). W przypadku pozostałych kontroli o ich zakresie decyduje osoba kontrolująca.

7. DOKUMENTACJA KONTROLI:

Osoba dokonująca kontroli jest zobowiązana do sporządzenia raportu pokontrolnego. Wzór raportu pokontrolnego stanowi załącznik do Procedury. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości raport powinien zawierać propozycje działań naprawczych. Szczegółowe zasady sporządzania raportów z samokontroli oraz kontroli zleconej przez WKJK określa WKJK. W pozostałych przypadkach zasady sporządzania raportów z kontroli określa podmiot zlecający kontrolę.

8. DZIAŁANIA NAPRAWCZE I DOSKONALĄCE:

- 1) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości osoba odpowiedzialna za przedmiot (lub opiekun kierunku w przypadku zmian dotyczących planu studiów) powinna w terminie 60 dni dokonać wszystkich niezbędnych działań naprawczych i doskonalących. Brak podjęcia lub zakończenia takich działań daje podstawę do uwzględnienia tego faktu w ocenie okresowej pracownika.
- 2) Jeśli zachodzi potrzeba korekty liczby punktów ECTS lub treści karty przedmiotu, osoba odpowiedzialna za przedmiot lub opiekun kierunku przygotowuje wniosek w tej sprawie i kieruje do dziekana.
- 3) O sposobie realizacji wniosków wynikających z samokontroli decyduje dziekan w porozumieniu z WKJK.
- 4) W przypadku pozostałych kontroli o działaniach naprawczych i doskonalących oraz dokumentacji kontroli decyduje osoba kontrolująca.

9. POWIĄZANIA Z INNYMI DOKUMENTAMI:

- 1) Załącznik nr 2 do uchwały Senatu PK nr 64/d/11/2011 z dnia 25 listopada 2011 r. w sprawie wytycznych Senatu Politechniki Krakowskiej dla rad wydziałów, dotyczących programów kształcenia,
- 2) Regulamin studiów wyższych na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki,
- 3) Statut Politechniki Krakowskiej.

10. ZAŁĄCZNIKI DO PROCEDURY:

Zasady ustalania punktów ECTS.
Wzór raportu pokontrolnego.



ZASADY USTALANIA PUNKTÓW ECTS

1. Definicja punktów ECTS:

- 1) Punkty ECTS stanowią miarę nakładu pracy potrzebnego do uzyskania efektów kształcenia z danego przedmiotu. Przyjęto, że 1 punkt ECTS odpowiada 30 godzinom pracy przeciętnego studenta, przy czym godzina oznacza w tym przypadku godzinę lekcyjną, czyli 45 minut¹.
- 2) Punkty ECTS obejmują wszystkie formy pracy studenta zarówno na uczelni, jak i poza uczelnią, włączając w to uczestnictwo w wykładach, ćwiczeniach, laboratoriach i seminariach, konsultacje z nauczycielem, opracowywanie projektów, programów komputerowych, referatów i sprawozdań, pracę w bibliotece, samodzielną naukę itp.
- 3) Nie powinno się ustalać liczby punktów ECTS jako odzwierciedlenia ważności danego przedmiotu.

2. Przypisywanie punktów ECTS poszczególnym przedmiotom:

- 1) Wymiar zajęć, na których wymagana jest obecność studenta, nie może przekroczyć nakładu pracy wynikającego z liczby punktów ECTS przypisanych danemu przedmiotowi.
- 2) Podczas opracowywania i sprawdzania planów studiów należy zwrócić uwagę, aby wymiar punktów ECTS (również w zakresie pracy własnej studenta, poza obowiązkowymi zajęciami) znajdował uzasadnienie w karcie przedmiotu.
- 3) Wymiar obowiązkowych zajęć i zakres własnej pracy studenta powinny być tak dobrane, aby liczba punktów ECTS dla danego przedmiotu była wielokrotnością liczby 0,5. W miarę możliwości punkty ECTS przypisywane przedmiotom powinny być liczbami całkowitymi.

3. Wykorzystanie punktów ECTS w procesie dydaktycznym:

- 1) Obowiązujący Regulamin Studiów Wyższych na Politechnice Krakowskiej ogranicza możliwość rejestracji na kolejny semestr studiów w momencie przekroczenia limitu braków.
- 2) W przypadku przypisania przedmiotowi minimalnej liczby punktów ECTS wynikającej z planu zajęć prowadzący nie ma podstaw, aby wymagać od studenta dodatkowej pracy poza zajęciami jako warunku uzyskania zaliczenia. Przykładowo, zajęcia z wychowania fizycznego w wymiarze 2 godzin tygodniowo, którym przypisano 1 punkt ECTS, nie wymagają pracy własnej do ich zaliczenia.

¹ Student powinien uzyskać w semestrze średnio 30 punktów ECTS. Ponieważ w semestrze mamy około 15 tygodni zajęć, student powinien zdobywać 2 punkty ECTS tygodniowo. Przy 30 godzinach przypisanych punktowi ECTS oznacza to nakład pracy w wysokości 60 godzin. Jeżeli przyjmiemy, że są to godziny lekcyjne, to otrzymamy 45 godzin zegarowych pracy tygodniowo. Przy pięciodniowym tygodniu pracy daje to 9 godzin pracy dziennie, co jest już dużym obciążeniem.



- 3) W przypadku przedmiotów, którym przypisano więcej punktów ECTS niż minimum wynikające z obowiązkowego wymiaru zajęć, prowadzący zajęcia powinien wymagać od studenta dodatkowej pracy w wymiarze ok. 30 godzin lekcyjnych za każdy dodatkowy punkt ECTS. Prowadzący jest również zobowiązany wskazać lub udostępnić studentom odpowiednie narzędzia i pomoce dydaktyczne do wykonania tej pracy (np. podać odpowiednią literaturę). Jednocześnie, studenci nie mogą wymagać, aby całość materiału niezbędnego do zaliczenia przedmiotu była przedstawiona np. na wykładach.



RAPORT POKONTROLNY	
Podstawa prawna kontroli	Procedura kontroli i modyfikacji liczby punktów ECTS
data sporządzenia raportu	
imię i nazwisko osoby prowadzącej kontrolę	
przedmiot	
wydział, kierunek, specjalność	
imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za przedmiot	
ocena zgodności liczby przypisanych punktów ECTS z Zasadami ustalania punktów ECTS	
ocena zgodności liczby przypisanych punktów ECTS z wymaganiami określonymi w karcie przedmiotu	
propozycja działań naprawczych	
podpis osoby odpowiedzialnej za przedmiot	
podpis osoby prowadzącej kontrolę	